



Istituto Comprensivo Statale
"A. MORO" - BONATE SOPRA (BG)
Prot. 0005213 del 04/08/2021
06-04 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Aldo Moro"
Via Salvo D'Acquisto, 15 - 24040 BONATE SOPRA (BG)
Cod. Fisc. 91026100163 - Cod. Mecc. BGIC826001
IPA: istsc_BGIC826001 - Codice AOO: AOOICAMBS
Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFVCPT
Tel. n° 035 991393 - 035 4942695 - Fax n° 035 991655

peo: BGIC826001@istruzione.it - sito web: <https://www.icaldomorobonatesopra.edu.it/>
pec: BGIC826001@pec.istruzione.it

A TUTTO il PERSONALE

interno all'Amministrazione scolastica
ed esterno all'I.C. di BONATE SOPRA

Avviso di selezione per conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) riservato al personale interno all'Amministrazione scolastica ed esterno all'IC di Bonate Sopra

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

TENUTO CONTO	che ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016 le amministrazioni statali possono procedere all'affidamento diretto di servizi sotto soglia nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;
VISTO	il D.Lgs n. 81/08, in particolare gli artt. 17, 31, 32, 33;
VISTO	il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
VISTA	la richiesta disponibilità per incarico RSPP anno 2021/2022 al personale interno all'I.C. di Bonate Sopra Prot. n. 4885/06-04 del 08/07/2021;
VISTA	la mancanza di candidature per la copertura dell'incarico di R.S.P.P. a.s.2021/22;
RILEVATA	la sussistenza dei presupposti, per l'affidamento dell'incarico di RSPP ad un esperto interno all'Amministrazione, ma dipendente da altro Istituto, non ricorrendo le condizioni di affidamento a personale interno all'istituzione scolastica per l'indisponibilità di tali figure professionali nell'organico dell'IC "A. Moro" di Bonate Sopra;

RENDE NOTO

che questa istituzione scolastica intende affidare, previo esperimento della selezione disciplinata dal presente Avviso pubblico riservato ad un professionista interno all'Amministrazione, ma dipendente da altro Istituto, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dei titoli specificati nel presente bando, l'incarico di RSPP mediante stipula di contratto di prestazione d'opera per il periodo 01 settembre 2021 - 31 agosto 2022, con decorrenza effettiva dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'acquisizione da parte di personale, in possesso dei requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008, della qualifica di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) finalizzata, in conformità alle previsioni di legge, alla gestione della sicurezza all'interno dell'istituzione scolastica e perseguita mediante, indicativamente, la realizzazione di questi punti:

A) In seguito all'acquisizione della qualifica di R.S.P.P.

- Adempimenti organizzativi per la nomina dell'R.S.P.P. (contratto di nomina);
- Adempimenti organizzativi per la nomina del Medico Competente (se sussiste l'obbligo);
- Adempimenti organizzativi per l'elezione/designazione del Rappresentante per la Sicurezza;
- Comunicazione all'INAIL del nominativo del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (se necessario);
- Adempimenti organizzativi per la creazione delle squadre antincendio;

- Adempimenti organizzativi per la creazione delle squadre di primo soccorso;
- Adempimenti organizzativi per la creazione delle squadre di emergenza;
- Sopralluogo iniziale agli ambienti per verificare lo stato dei locali assegnati dall'Ente Locale alla scuola (esclusi centrali termiche, centri cottura ed ogni altro luogo che rimanga di pertinenza dell'Ente Locale direttamente o di altra realtà a cui sia stato dall'Ente stesso assegnato), la presenza di fattori di rischio specifici, l'adeguatezza dei percorsi di esodo seguiti in caso di evacuazione, la sussistenza e la corretta manutenzione di:
 - Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.);
 - Presidi sanitari (cassette di primo soccorso);
 - Documentazione di sicurezza e obbligatoria;
 - Cartellonistica di sicurezza;
 - Idoneità servizi igienici e spogliatoi;
 - Osservanza principi di ergonomia;
 - Mezzi estinguenti, estintori ed idranti;
 - Uscite di sicurezza, scale strutturate.
- Gestione della riunione periodica della sicurezza ex Art. 35 D.Lgs 81/2008;
- Individuazione di procedure per la gestione della sicurezza;
- Organizzazione di 2 prove di evacuazione annue (per ciascun plesso, in un'unica giornata);
- Affiancamento nella gestione delle pratiche con gli organi di vigilanza;
- Adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza;

B) Con riferimento all'obbligo di redigere ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza e D.U.V.R.I.

- Sopralluogo per analisi dello stato delle strutture (escluse centrali termiche, centri cottura ed ogni altro luogo che rimanga di pertinenza dell'Ente Locale direttamente o di altra realtà a cui sia stato dall'Ente stesso assegnato);
- Analisi delle mansioni e valutazione dei rischi particolari connessi alla tipologia delle mansioni svolte;
- Analisi della documentazione esistente (C.P.I., conformità impianti, registro infortuni, etc.);
- Redazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), completo di piano di attuazione recante gli interventi di adeguamento e miglioramento necessari, stampato e rilegato in un unico esemplare per l'intero Istituto Scolastico (la stampa avviene per la prima stesura, gli aggiornamenti verranno trasmessi in formato PDF);
- Redazione o aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione (P.E.E.) stampato e rilegato in un esemplare per ciascun plesso scolastico (la stampa avviene per la prima stesura, gli aggiornamenti verranno trasmessi in formato PDF) ;
- Nuova redazione o aggiornamento dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) necessari.

C) Con riferimento all'obbligo di informazione e formazione dei lavoratori

- Attivazione del servizio "scadenziario" per la gestione puntuale delle scadenze dei corsi di formazione del personale;
- Fornitura in formato digitale della seguente manualistica personalizzata per il mondo della scuola:
 - Prontuario operativo per il Dirigente Scolastico;
 - Vademecum per il personale docente e non docente dell'Istituto;
 - Manuali Informativi e Procedure di Sicurezza (M.I.P.S.) per D.S.G.A. ed Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici, Docenti, I.T.P. ed Assistenti Tecnici (per gli Istituti Superiori), Allievi che utilizzano laboratori.

D) In riferimento all'emergenza COVID 19:

- Collaborazione col D.S. per l'organizzazione delle misure di prevenzione;
- Integrazione DVR secondo indicazioni di legge;
- Collaborazione col "Comitato di prevenzione di Istituto" come da art.13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020 e ss. mm. e ii.

PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda il personale interno all'Amministrazione scolastica ed esterno all'IC di BONATE SOPRA.

REQUISITI RICHIESTI

La domanda (modulo allegato), dovrà contenere i dati anagrafici generali, i titoli di studio, le esperienze in attività simili, e dovrà essere corredata da Curriculum Vitae in formato europeo.

Alla data di scadenza fissata per la presentazione delle candidature, il proponente dovrà possedere i titoli culturali e professionali previsti dal D. Lgs n. 81/08, e s.m.i. e precisamente:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs n. 81/2008, o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo, adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, aggiornati per lo svolgimento dell'attività in oggetto secondo il D.Lgs 23.06.2003 n.195, l'Accordo Conferenza Stato Regioni del 26.01.2006 (G.U. 14.02.2006 n. 37) e l'Accordo Conferenza Stato Regioni del 05.10.2006 (G.U. 07.12.2006 n. 285);
2. Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti pubblici;
4. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
5. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;
6. Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti sensibili dall'art. 4, comma 1 lettera d del D.Lgs. 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Il possesso di tali requisiti è oggetto di apposita dichiarazione personale da parte del candidato resa ai sensi del DPR 445/2000.

PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Dal 01/09/2021 al 31/08/2022. Non è previsto il tacito rinnovo dell'incarico.

Il candidato dovrà considerare che l'incarico riguarderà 5 sedi: una centrale: Scuola Primaria di Bonate Sopra e quattro plessi: Scuola Secondaria di Bonate Sopra, Scuola Secondaria di Presezzo, Scuola Primaria di Presezzo e Scuola Primaria di Ghiaie.

La popolazione scolastica attualmente è pari a ca 1100 alunni, circa 115 docenti e 22 personale Ata.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire, mezzo pec a BGIC82600@pec.istruzione.it o busta cartacea all'Istituto Comprensivo di Bonate Sopra Via Salvo d'Acquisto, 15, 24040 Bonate Sopra (BG) con indicazione **"Contiene candidatura RSPP"**, entro e non oltre le ore 12,00 del 17/08/2021, a pena di esclusione, la propria istanza di partecipazione in carta semplice corredata da:

- dichiarazione personale relativa al possesso dei requisiti richiesti.
- indicazione dei dati anagrafici del richiedente;
- copia di un documento d'identità;
- curriculum vitae in formato europeo in cui saranno inseriti i titoli culturali e professionali richiesti;
- autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

L'invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, pertanto, nessuna responsabilità è a carico dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'istanza non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al mittente, saranno escluse dalla selezione.

COMPENSO PREVISTO:

100 ore come da CCNL secondo il proprio profilo.

Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di una relazione di fine attività alla scadenza del contratto.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Dirigente Scolastico valuterà le domande pervenute e in caso di più candidati verranno osservati i seguenti criteri di selezione in ordine di priorità:

1. valutazione dei titoli di studio posseduti;
2. esperienze professionali pregresse nell'ambito specifico richiesto.

Distinti Saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marilia Cattaneo

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa